



CODE
D'ETHIQUE

.../music; t
the pure, upper a
ethic /'eθɪk/ n a
rules of conduct:
social code or a
(with *sing* w)

SOMMAIRE

4	1 <u>DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES</u>
5	1.1 Préambule
6	1.2 Définitions
7	1.3 Champ d'application et efficacité du Code
7	1.4 Efficacité du présent Code d'éthique vis-à-vis des Employés, des Collaborateurs, des Dirigeants et des Représentants de l'entreprise
7	1.5 Efficacité du présent Code d'éthique vis-à-vis des tiers
7	1.6 Régime disciplinaire et procédures d'application des sanctions
8	2 <u>PRINCIPES ÉTHIQUES GÉNÉRAUX</u>
8	2.1 Légalité
8	2.2 Moralité
8	2.3 Dignité et égalité
8	2.4 Professionnalisme
9	3 <u>PRINCIPES ÉTHIQUES SPÉCIFIQUES ET RÈGLES DE CONDUITE</u>
9	3.1 Relations externes
12	3.2 Ressources humaines
14	3.3 Conflit d'intérêts
14	3.4 Régime des pouvoirs et délégations, comptabilité et contrôle interne
15	3.5 Politiques de l'entreprise
17	3.6 Informations et confidentialité
18	4 <u>DISPOSITIONS D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE</u>
18	4.1 Dispositions générales
18	4.2 Code d'éthique et signalements de comportements inappropriés ou de violations (plus généralement les « Whistleblowing »).

INTRODUCTION



Le présent Code d'éthique (ci-après également le "Code") exprime la volonté de Forgital Group (ci-après également l'"Entreprise") de mettre l'accent sur les valeurs de Légalité, Moralité, Dignité, Égalité et Professionnalisme qui depuis toujours caractérisent la façon de travailler de l'Entreprise et que, à son tour, l'Entreprise exige de ses Employés et ses Collaborateurs.

Ce document doit donc servir de référence permanente pour les personnes qui travaillent avec et pour le compte de Forgital Group et, notamment, il doit guider le déroulement des activités quotidiennes de l'Entreprise dans les relations entre les Employés, les Collaborateurs, les Clients, les Fournisseurs, l'Administration publique et, plus généralement, entre tous ceux qui, à différents titres, interagissent avec l'Entreprise.

Forgital Group fonde ses activités sur les principes contenus dans le Code d'éthique et s'engage à ne pas entreprendre, ni entretenir des relations avec quiconque manifesterait l'intention de ne pas partager son contenu et son esprit.

Ce Code d'éthique précise les devoirs et les responsabilités de l'Entreprise envers les parties prenantes de manière à ce que ces dernières puissent y trouver la réponse à leurs attentes. Par ailleurs, à travers l'énoncé de principes abstraits et généraux et de règles de conduite, il permet de reconnaître les comportements contraires à l'éthique et d'indiquer les méthodes correctes d'exercice des fonctions et des pouvoirs attribués à chacun.

La codification des principes éthiques de référence et des règles de conduite élémentaires auxquels toutes les parties prenantes internes (actionnaires, dirigeants, employés) et externes (clients, fournisseurs, investisseurs, créanciers, institutions publiques et collectivités) doivent se conformer, constitue la déclaration claire de l'engagement ferme et réel de Forgital Group à se porter garant de la légalité de ses activités, notamment en ce qui concerne la prévention des infractions.

Par ailleurs, en imposant le respect des principes et des règles qu'il contient, le Code d'éthique contribue au développement d'une conscience éthique et renforce la notoriété de l'Entreprise et la relation de confiance avec les parties prenantes.

En outre, c'est du respect des principes et des règles du Code d'éthique que dépendent la notoriété de l'ensemble des dirigeants et des employés et la relation de confiance mutuelle entre eux et l'entreprise à laquelle ils appartiennent.

Le présent Code d'éthique est structuré comme suit:

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Elles définissent les destinataires du Code d'éthique, les obligations de l'Entreprise et de son personnel et l'importance à accorder au Code d'éthique vis-à-vis des tiers et, en particulier, sa valeur contractuelle;

PRINCIPES ÉTHIQUES GÉNÉRAUX

Ils définissent les valeurs de référence dans les activités de l'Entreprise;

PRINCIPES ÉTHIQUES SPÉCIFIQUES ET RÈGLES DE CONDUITE

Ils définissent les lignes directrices qui, sur la base des principes éthiques et au-delà du simple respect des lois, doivent guider la conduite de l'ensemble du personnel de l'Entreprise;

DISPOSITIONS D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE

Elles décrivent les mécanismes et les organes chargés de l'application, la surveillance et la diffusion du respect et de la conformité au Code d'éthique et d'assurer sa mise à jour constante.

1.1 PRÉAMBULE

Forgital Group (qui inclut la société mère Forgital Italy S.p.A et ses filiales, ci-après également l'"Entreprise") œuvre dans:

- la production, le traitement thermique et l'usinage de couronnes laminées à chaud en acier et dans d'autres alliages
- l'usinage, la finition et l'assemblage de composants pour l'industrie aérospatiale
- le secteur des matériaux et des essais d'ingénierie.

En particulier, l'objet social de Forgital Group est l'usinage et la commercialisation de l'acier, des alliages de nickel, aluminium, titane, cuivre et d'autres métaux.

Les clients de Forgital Group sont les principaux acteurs des marchés de l'aérospatiale, des transmissions, du pétrole et du gaz, de la mécanique générale et de la production d'énergie (parmi lesquels figurent des entités qui, selon les cas, peuvent être qualifiées d'organismes de droit public conformément à la réglementation applicable dans sa version actualisée).

L'objectif principal de Forgital Group est la qualité du produit et du service, obtenue dans le respect des normes, de l'environnement et de la santé et sécurité de ses employés et ses collaborateurs ainsi que de la collectivité. À la lumière de ce qui précède, Forgital Group reconnaît l'importance de disposer d'un système qui puisse garantir les valeurs de légalité, d'équité, d'honnêteté, d'intégrité, de bonne foi, de respect de l'environnement, de la sécurité au travail et de la santé publique, sur lesquelles repose son organisation et veille à ce que ces valeurs soient solides et durables et à ce que son personnel les respecte dans la pratique quotidienne des activités de l'Entreprise. C'est donc dans ce but que ce Code a été élaboré et dont le respect par les Employés, les Collaborateurs, les Représentants de l'Entreprise, ainsi que les tiers avec lesquels Forgital Group entretient des relations, est essentiel pour permettre à l'Entreprise de poursuivre son objectif social.

Le Code d'éthique, adopté et approuvé par l'Entreprise, exprime les valeurs et les principes de conduite que Forgital Group reconnaît comme siens et que tous les Destinataires sont tenus de respecter ; il est le principal outil de prévention de tout délit. Toute violation des dispositions du Code d'éthique constitue donc une infraction disciplinaire et sera, à ce titre, poursuivie et sanctionnée par l'Entreprise.

En ce qui concerne les Travailleurs indépendants, les Fournisseurs, les Consultants, les Partenaires ou toute autre entité entretenant des relations contractuelles avec Forgital Group, l'adhésion au présent Code d'éthique ou à un extrait de celui-ci ou, en tout cas, l'adhésion aux dispositions et aux principes qu'il contient représente une condition sine qua non de la conclusion de contrats, de quelque nature qu'ils soient, entre l'Entreprise et ces entités. Les dispositions ainsi signées, ou du moins approuvées, même par des faits concluants, font partie intégrante des contrats eux-mêmes. Compte tenu de tout ce qui précède, toute violation de dispositions spécifiques du Code d'éthique par l'une de ces entités peut, selon sa gravité, justifier l'application des mesures appropriées prévues par le système disciplinaire de l'Entreprise.

1.2 DÉFINITIONS

Dans le présent Code, les expressions ci-après doivent être entendues comme suit:

CLIENTS

désigne les entités qui ont conclu, avec Forgital Group, un contrat de fourniture de biens ou de services;

CODE

désigne le présent Code d'éthique et les éventuelles pièces jointes, avec leurs modifications successives;

COLLABORATEURS

désigne les personnes qui entretiennent des relations avec Forgital Group, en tant qu'agents, représentants, distributeurs, ou toute autre relation de collaboration coordonnée et continue, principalement de nature personnelle et sans lien de subordination (telle que, sans toutefois s'y limiter, le travail sur projet, le travail intérimaire ; l'insertion professionnelle ; les stages d'été d'orientation);

CONSULTANTS

désigne les consultants externes chargés d'assister Forgital Group dans le cadre de ses activités, de façon continue ou occasionnelle;

DESTINATAIRES

désigne les entités auxquelles s'appliquent les dispositions du présent Code et, notamment, les Employés, les Collaborateurs, les Dirigeants, les Représentants de l'Entreprise ainsi que, dans les cas y faisant spécifiquement référence dans le présent Code, les Clients, les Fournisseurs, les Consultants et les Partenaires;

EMPLOYÉS

désigne les personnes engagées dans une relation de travail salarié avec Forgital Group (y compris les cadres et les Responsables des différentes divisions de l'entreprise), y compris les travailleurs à domicile et les travailleurs sous contrat à durée déterminée ou à temps partiel;

REPRÉSENTANTS DE L'ENTREPRISE

désigne le Président-Directeur du Conseil d'administration, le Directeur général, les membres du Conseil d'administration, du Comité des Commissaires aux comptes, du Comité exécutif (le cas échéant), les Directeurs généraux ainsi que les membres des autres organes de gestion de Forgital Group et toute autre personne occupant un poste à responsabilité, à savoir toute personne appelée à remplir des fonctions de représentation, administration ou direction de Forgital Group ou de l'une de ses unités ou divisions;

FOURNISSEURS

désigne les entités qui ont conclu avec Forgital Group un contrat pour le marché d'ouvrages ou de travaux ou, encore, pour la fourniture de biens ou de services en faveur de l'Entreprise;

ORGANISME DE SURVEILLANCE

ou Organisme, désigne l'Organisme de surveillance de Forgital Group, doté de pouvoirs autonomes d'initiative et de contrôle;

PARTENAIRE

désigne les tiers liés à Forgital Group par une relation contractuelle à moyen ou long terme (c'est-à-dire pour une durée égale ou supérieure à 18 mois, en considérant également tout renouvellement de contrat) comme, à titre d'exemple, les fournisseurs (y compris dans le cadre de contrats d'externalisation), les sous-traitants, les sponsors ou les entités parrainées ou conventionnées, les sociétés participant à toute association temporaire d'entreprises avec Forgital Group ou toute autre entité expressément identifiée comme partenaire commercial par Forgital Group dans une ou plusieurs opérations ; il est précisé, à toutes fins utiles, que les entités figurant dans l'une des autres catégories de Destinataires (notamment celle des Clients, Fournisseurs, Consultants ou Collaborateurs) ne relèvent pas, par cela même, de la catégorie des Partenaires;

RESPONSABLES

désigne chaque responsable d'une ou de plusieurs divisions de Forgital Group, conformément aux organigrammes de l'Entreprise dans leur dernière version actualisée;

ENTREPRISE

désigne "Forgital Group".

1.3 CHAMP D'APPLICATION ET EFFICACITÉ DU CODE

Les dispositions du présent Code s'appliquent aux Destinataires, sauf disposition contraire du Code et ce, sous réserve de l'application des dispositions impératives en matière de droit et de contrat (y compris les conventions collectives de travail nationales, locales et d'entreprise) qui s'appliquent dans leur version actualisée à leurs relations avec l'Entreprise.

Le présent Code s'applique également aux tiers avec lesquels l'Entreprise entretient des relations, conformément à la loi ou aux accords conclus avec ces tiers, et dans les limites prévues par le présent Code.

1.4 EFFICACITÉ DU PRÉSENT CODE D'ÉTHIQUE VIS-À-VIS DES EMPLOYÉS, DES COLLABORATEURS, DES DIRIGEANTS ET DES REPRÉSENTANTS DE L'ENTREPRISE

Toute violation du présent Code peut constituer un manquement contractuel et/ou une faute disciplinaire et, le cas échéant, peut conduire à l'indemnisation, en faveur de l'Entreprise, de tout dommage dérivant de cette violation, conformément à la législation en vigueur et aux conventions collectives applicables dans leur version actualisée. Les Destinataires sont tenus de respecter les dispositions visées au présent Code, tant dans les relations qu'ils entretiennent entre eux (relations dites internes), que dans les relations avec les tiers (relations dites externes). En particulier:

- les **Représentants de l'Entreprise**, dans le cadre de leurs fonctions d'administration et de contrôle, s'inspirent des principes du présent Code;
- les **Dirigeants** fondent leur conduite sur les principes établis par le présent Code et exigent leur respect de la part des Employés et des Collaborateurs. Dans cette optique, la conduite des Dirigeants est un exemple à suivre. Aux fins du présent Code, chaque Dirigeant est responsable des collaborateurs placés sous sa direction, sa coordination ou son contrôle, et veille à prévenir toute violation du présent Code. En particulier, chaque Dirigeant est tenu de:
 1. sélectionner avec soin ses Collaborateurs en fonction de leurs aptitudes personnelles et professionnelles, aux fins également du respect du présent Code;
 2. informer ses Collaborateurs, de manière claire, précise et complète des obligations à remplir et en particulier de l'obligation de se conformer aux dispositions légales et au présent Code;
 3. informer ses Collaborateurs, de manière claire, du fait que toute violation du présent Code peut, en plus d'être désapprouvée, constituer un manquement contractuel et/ou une faute disciplinaire, conformément à la réglementation applicable, et être donc passible de sanctions;
 4. signaler immédiatement à son supérieur ses observations ainsi que toute nouvelle rapportée par les Collaborateurs au sujet de violations potentielles ou réelles du présent Code de la part de tout Employé ou Collaborateur;
 5. dans le cadre des fonctions qui lui sont attribuées, appliquer ou promouvoir l'adoption de mesures appropriées visant à éviter que les éventuelles violations ne perdurent et à prévenir les représailles contre ses Collaborateurs ou contre tout autre Employé ou Collaborateur.
- les **Employés et les Collaborateurs** fondent leur conduite sur les principes établis par le présent Code et sur les communications de leurs Dirigeants.

S'il y a lieu, l'Entreprise promeut l'application du présent Code par les Destinataires, y compris par l'introduction dans les contrats respectifs, de clauses spécifiques établissant l'obligation de respecter les dispositions.

1.5 EFFICACITÉ DU PRÉSENT CODE D'ÉTHIQUE VIS-À-VIS DES TIERS

Tout Destinataire qui, dans l'exercice de ses fonctions, est amené à interagir avec un tiers (y compris les Clients et les Fournisseurs) est tenu de:

- Informer le tiers, pour autant que cela relève de sa compétence, des obligations énoncées dans le Code d'éthique de l'Entreprise;
- exiger le respect des obligations - résultant du présent Code - qui affectent directement l'activité dudit tiers;
- dans le cas d'un Employé ou d'un Collaborateur ou d'un Dirigeant, signaler toute conduite de tiers contraire au présent Code ou, en tout cas, de nature à inciter le Destinataire à commettre une violation du Code.

L'Entreprise promeut l'application des principes fondamentaux du Code de la part des tiers avec lesquels Forgital Group entretient des relations, y compris par l'introduction, dans les modèles et schémas de contrat respectifs signés avec l'Entreprise, de clauses spécifiques qui établissent l'obligation pour ces tiers de se conformer à leurs dispositions, dans l'exercice de leurs activités et leur organisation.

1.6 RÉGIME DISCIPLINAIRE ET PROCÉDURES D'APPLICATION DES SANCTIONS

Le respect des règles du Code doit être considéré comme un élément essentiel des obligations contractuelles des Employés. Toute violation des règles du Code d'éthique pourra constituer un manquement aux obligations premières de la relation de travail ou une faute disciplinaire, avec toutes les conséquences juridiques qui en découlent, également en ce qui concerne le maintien de la relation de travail, et pourra conduire à l'indemnisation des dommages qui en découlent.

Le respect du présent Code doit être considéré comme un élément essentiel des obligations contractuelles des Collaborateurs non salariés et/ou des entités qui entretiennent des relations commerciales avec l'Entreprise. Toute violation des règles du présent Code pourra constituer un manquement aux obligations contractuelles, avec toutes les conséquences juridiques qui en découlent, également en ce qui concerne la résiliation du contrat et/ou de la mission, et pourra conduire à l'indemnisation des dommages qui en découlent.

L'Entreprise s'engage à prévoir et imposer, avec cohérence, impartialité et uniformité, des sanctions proportionnées aux violations respectives du Code et conformes aux dispositions en vigueur en matière de réglementation des relations de travail.

PRINCIPES ÉTHIQUES GÉNÉRAUX

2.1 LÉGALITÉ

Le respect de la loi et des codes de déontologie adoptés par les associations professionnelles ou par les organismes nationaux ou internationaux (y compris non gouvernementaux) auxquels l'Entreprise adhère, ainsi que le respect des dispositions des propres statuts, constituent le principe fondamental sur lequel repose l'Entreprise.

Dans le cadre de leurs fonctions, les Destinataires sont tenus de respecter les règles de l'ordre juridique (national et supranational) dans lequel ils opèrent et doivent, en tout cas, s'abstenir d'enfreindre les lois, que celles-ci soient ou non passibles de peines d'emprisonnement, d'amendes ou de sanctions administratives ou de toute autre nature.

À cette fin, chaque Destinataire s'engage à faire tout ce qui est en son pouvoir pour acquérir toutes les connaissances nécessaires sur les lois régissant l'exercice de ses fonctions et à se tenir toujours informé en la matière. En cas de doute, le Destinataire est tenu d'en informer l'Entreprise qui veillera à lui fournir des informations adéquates sur la législation en vigueur.

Les Destinataires sont également tenus de respecter les règles de conduite décrites dans les conventions collectives qui leur sont applicables.

2.2 MORALITÉ

La qualité et l'efficacité de l'organisation de l'entreprise, ainsi que sa notoriété et son image publique, constituent un patrimoine inestimable : la conduite de chaque Destinataire contribue dans une large mesure à leur définition et à leur maintien. Chaque Destinataire est donc tenu de contribuer, par sa conduite, à la préservation de ce patrimoine, en particulier, à la protection de la notoriété de l'Entreprise, tant sur le lieu de travail qu'en dehors. Plus précisément, dans l'exercice de ses fonctions, chaque Destinataire doit maintenir une conduite qui s'inspire de l'intégrité morale, en tenant compte des différents contextes sociaux, économiques, politiques et culturels de référence et, en particulier, des valeurs suivantes :

- l'honnêteté, l'équité et la bonne foi, en prenant en charge les responsabilités qui lui incombent en vertu de ses fonctions;
- la transparence, en traitant rapidement les informations en sa possession et en mettant en œuvre des processus de communication et d'information basés sur la clarté, l'exhaustivité, la précision et le partage.

2.3 DIGNITÉ ET ÉGALITÉ

Chaque Destinataire reconnaît et respecte la dignité personnelle, la vie privée et la liberté d'expression de tout individu.

Chaque Destinataire travaille avec des femmes et des hommes de nationalités, cultures, religions et races différentes. L'Entreprise ne tolère aucune forme de discrimination, de harcèlement ou d'offense de nature sexuelle, personnelle, ou de toute autre nature.

2.4 PROFESSIONNALISME

Chaque Destinataire exerce son activité avec le professionnalisme qu'impose la nature des tâches et des fonctions exercées, en mettant en œuvre tous les efforts possibles pour satisfaire aux objectifs qui lui sont assignés et en menant toute activité de recherche et de mise à jour avec toute la diligence requise.

PRINCIPES ÉTHIQUES SPÉCIFIQUES ET RÈGLES DE CONDUITE



3

3.1 RELATIONS EXTERNES

3.1.1 DONNS, BÉNÉFICES OU AUTRES AVANTAGES

Dans le cadre de leurs fonctions et dans le respect de la "Politique anti-corruption" de l'Entreprise (voir § 3.5.8 ci-après), il est interdit aux Destinataires : d'offrir ou d'accorder à des tiers (ou à leurs conjoints, parents ou proches jusqu'au quatrième degré) et d'accepter ou de recevoir de tiers, directement ou indirectement, y compris à l'occasion de festivités, des dons, des bénéfices ou d'autres types d'avantages (y compris sous forme de sommes d'argent, de biens ou de services de nature diverse ou, en tout cas, d'avantages objectivement appréciables, pas forcément économiques), non autorisés. Les dons de valeur modeste, c'est-à-dire qui ne dépassent pas le montant de 75 euros et directement imputables à des relations de courtoisie commerciale normales, ne sont pas visés dans ce qui précède. Dans tous les cas, il doit toujours s'agir de cadeaux de nature à ne pas donner l'impression à la contrepartie, ou à un tiers indépendant et impartial, que lesdits cadeaux visent à acquérir ou à accorder des avantages indus ou, en tout cas, qu'ils puissent être imputés à des pratiques perçues comme illégales ou immorales.

Dans les pays où il est d'usage d'offrir des dons aux clients ou à d'autres personnes, il est possible d'agir ainsi lorsque lesdits cadeaux sont de nature appropriée et de valeur modeste, mais toujours conformément à la loi. Toutefois, cela ne doit jamais être interprété comme une tentative de favoritisme ou un traitement de faveur.

Dans tous les cas, afin de pouvoir contrôler le flux de ces dons, l'achat des cadeaux doit être centralisé et être effectué et approuvé par le bureau des achats. Par ailleurs, une copie des documents pertinents (comme par exemple, les lettres de transport, etc.) devra être conservée pour assurer la traçabilité des cadeaux. Il est également interdit aux Destinataires d'accepter des promesses ou de recevoir de l'argent ou d'autres avantages, pour eux-mêmes ou pour autrui, dans le but d'assurer l'exécution ou l'omission d'actes contraires aux obligations inhérentes à leur fonction ou aux obligations de loyauté, y compris en causant un préjudice à l'Entreprise.

Le Destinataire qui reçoit des dons ou des offres de dons non conformes à ce qui précède doit en informer immédiatement le Dirigeant ou le Représentant de l'Entreprise en vue d'adopter les mesures appropriées.

Il est, en tout cas, interdit au Destinataire de solliciter l'offre ou l'octroi, ou l'acceptation ou la réception de dons de quelque nature qu'ils soient, même si de valeur modeste.

Tout Destinataire qui, dans l'exercice de ses fonctions, conclut des contrats avec des tiers, doit veiller à ce que ces contrats ne prévoient pas ou n'impliquent pas de dons en violation du présent Code.

3.1.2 RELATIONS AVEC LES CLIENTS

Les Clients font partie intégrante du patrimoine de l'Entreprise.

L'Entreprise entretient des relations avec des Clients qui respectent les principes fondamentaux et, compte tenu de leur cadre juridique, social, économique et culturel de référence, les dispositions du présent Code.

Pour consolider l'estime et, par voie de conséquence, la fidélité des Clients de l'Entreprise, les Destinataires qui entretiennent des relations avec les Clients doivent se comporter selon des critères de légalité et de moralité, dans le respect des principes de professionnalisme et d'intégrité.

À cette fin, les Destinataires sont tenus d'exercer leurs activités vis-à-vis des Clients avec compétence, précision, prudence, sagesse, dévouement et efficacité, ainsi qu'avec honnêteté, loyauté, disponibilité et transparence.

Plus précisément, les Destinataires sont tenus de:

- respecter les procédures établies par l'Entreprise en ce qui concerne les relations avec les Clients;
- fournir aux clients des informations exactes, précises et exhaustives sur les services proposés par l'Entreprise.

3.1.3 RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS

L'Entreprise entretient des relations avec les Fournisseurs qui respectent ses principes fondamentaux et, compte tenu de leur cadre juridique, social, économique et culturel de référence, les dispositions du présent Code. L'Entreprise s'engage activement à agir de manière équitable et impartiale dans la sélection de ses Fournisseurs. Les Destinataires s'en tiennent aux procédures de sélection, de qualification et d'attribution des contrats des Fournisseurs et à tout autre protocole prévu par l'Entreprise par mesure de précaution. Sans préjudice des tâches assignées en vertu de l'intuitus personae (en considération des qualités personnelles de l'individu et de la confiance individuelle) à évaluer dans la pratique, pour toutes les relations de marché, de fourniture de main-d'œuvre, d'approvisionnement ou de fourniture de biens ou de services à l'Entreprise, les Destinataires, dans le cadre de leurs fonctions respectives, sont tenus de respecter les dispositions suivantes:

1. chaque Employé ou Collaborateur, ou chaque Dirigeant ou Représentant de l'Entreprise, doit faire connaître tout intérêt personnel dans l'exercice de ses fonctions, susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts potentiel ;
2. en cas d'offres concurrentes, les Fournisseurs ne doivent être ni favorisés, ni entravés, de quelque manière que ce soit, et doivent être comparés de manière correcte et loyale, en adoptant à cet effet des critères d'évaluation et de sélection objectifs en toute transparence. Par conséquent, le Destinataire ne peut nier aux Fournisseurs potentiels satisfaisant aux critères de qualification fixés au cas par cas par l'Entreprise, la possibilité de concourir pour l'attribution du contrat de fourniture en question ;
3. les Destinataires ne peuvent accepter les invitations des contreparties que si leur raison et leur portée sont appropriées et si un refus éventuel pourrait être perçu comme un manque de courtoisie ;
4. aucun Destinataire n'est autorisé à donner aux entités avec lesquelles il entretient des relations professionnelles, des commandes à titre personnel à partir desquelles ces dernières pourraient bénéficier d'avantages indus. Tel est particulièrement le cas lorsque le Destinataire peut influencer, directement ou indirectement, l'attribution d'une tâche à un Fournisseur particulier de la part de l'Entreprise.

Dans les relations de marché, d'approvisionnement et, plus généralement, de fourniture de biens et/ou de services, chacun se doit de:

1. respecter les procédures internes de sélection et de gestion des relations avec les Fournisseurs;
2. ne nier à aucune entreprise fournisseuse satisfaisant aux critères requis, la possibilité de concourir pour l'attribution d'un contrat de fourniture de la part de l'Entreprise, en adoptant dans la sélection des critères d'évaluation objectifs, selon des méthodes déclarées et transparentes;
3. respecter les conditions contractuelles prévues;
4. agir dans le respect des lois et des réglementations en vigueur;
5. dans les relations de marché et/ou de services et/ou de recours au travail intérimaire, il est obligatoire de s'assurer que le Fournisseur respecte les lois en vigueur en matière d'emploi de travailleurs étrangers (interdiction d'embaucher des travailleurs étrangers sans permis de séjour, interdiction de stipuler des

contrats dont la durée dépasse la date d'expiration du permis de séjour, etc.). Cette obligation s'étend également au cas de sous-traitance, dans les limites où la relation en question est admise dans les accords contractuels;

6. informer les services compétents de l'Entreprise de tout problème significatif survenu avec un Fournisseur, afin de pouvoir évaluer ses conséquences;
7. signaler immédiatement à son supérieur toute conduite du Fournisseur qui contrevient aux principes et aux dispositions du présent Code.

3.1.4 RELATIONS AVEC LES GOUVERNEMENTS ET LES INSTITUTIONS PUBLIQUES

Les relations avec les institutions publiques et avec toute autre entité morale de droit public sont entretenues par les Responsables de l'Entreprise formellement autorisés à cet effet, ou par leurs délégués, conformément aux règles du présent Code, aux statuts de l'Entreprise et aux lois spéciales, et notamment dans le respect des principes de transparence et d'efficacité.

3.1.5 RELATIONS AVEC LES ORGANISMES DE DROIT PUBLIC

Les relations avec les administrations publiques, les agents publics ou les personnes chargées de services publics, les organisations publiques économiques et non économiques, ainsi que les entités privées pouvant être qualifiées d'organismes de droit public en vertu de la législation applicable dans sa version actualisée (ci-après dénommés collectivement "Organismes de droit public") sont entretenues par les Responsables de l'Entreprise autorisés à cet effet, ou par leurs délégués, conformément aux règles du présent Code, aux statuts de l'Entreprise et aux lois spéciales, et notamment dans le respect des principes de transparence et d'efficacité.

Dans le cadre de toute négociation d'affaires, demande ou relation avec des Organismes de droit public, le personnel mandaté par l'Entreprise ne doit pas tenter d'influencer improprement les décisions de la contrepartie, y compris celles des fonctionnaires qui gèrent les négociations et qui ont le pouvoir de décision, pour le compte des Organismes de droit public.

Dans le cas spécifique de l'exécution d'un appel d'offres avec des Organismes de droit public, les Responsables de l'Entreprise doivent agir dans le respect de la loi et des bonnes pratiques commerciales. La conduite personnelle des Responsables de l'Entreprise doit refléter la plus grande transparence, clarté, équité et impartialité, de manière à ne pas induire d'interprétations partielles, fausses, ambiguës ou trompeuses, de la part de toute personne relevant d'Organismes de droit public avec lesquels ils entretiennent des relations à différents titres.

Lorsque, dans le cadre des relations avec les Organismes de droit public, l'Entreprise est représentée par des "non-salariées" (par exemple des Collaborateurs, y compris des consultants externes ou des agents), les procédures et les directives applicables sont les mêmes que celles appliquées aux Employés.

En tout état de cause, dans le cadre de toute négociation d'affaires, demande ou relation avec les Organismes de droit public, certaines actions (entreprises directement ou indirectement) sont interdites, et notamment:

- envisager ou proposer des opportunités d'emploi et/ou commerciales qui peuvent avantager personnellement les employés des Organismes de droit public ;
- offrir ou, en tout cas, fournir des cadeaux qui ne sont pas de valeur modeste, ou des faveurs ou adopter des pratiques commerciales ou des règles de conduite qui ne sont pas fondées sur la transparence, l'équité, la loyauté et, en tout cas, qui ne sont pas conformes à la législation en vigueur qui s'applique;

- solliciter ou obtenir des informations confidentielles susceptibles de compromettre l'intégrité ou la notoriété de l'une ou l'autre des parties ou qui, en tout cas, violent les politiques d'égalité de traitement dans l'attribution de marchés publics lancés par des Organismes de droit public;
- entreprendre toute action visant à amener les Organismes de droit public à faire ou à promettre de faire quelque chose qui contrevient aux lois du système juridique auquel ils sont soumis.

Par ailleurs, l'Entreprise s'engage à respecter les règles impératives et/ou de nature déontologique qui interdisent l'embauche à leur service d'anciens employés de l'Administration publique (ou leurs proches), ayant participé personnellement et activement à des négociations d'affaires ou approuvé des demandes présentées par l'Entreprise à l'Administration publique.

Dans le cas où l'Entreprise aurait besoin de recourir à des services professionnels dispensés par des employés de l'Administration publique en tant que consultants (par exemple un médecin qui travaille auprès d'un établissement public de santé local et qui, en tant que formateur, forme des employés de l'Entreprise pour un service particulier), le respect de la réglementation en vigueur devra être garanti.

Enfin, si l'Entreprise souhaite faire des dons en espèces ou sous forme de matériel, elle doit veiller à suivre une procédure spécifique dont les caractéristiques essentielles sont décrites ci-après:

- l'Entreprise doit préparer et envoyer une communication à l'Administration publique dans laquelle elle exprime son intention de faire don d'une somme d'argent ou d'un équipement particulier;
- l'Administration publique bénéficiaire suivra la réglementation applicable aux fins de l'exécution du don ;
- après avoir pris acte de l'acceptation, l'Entreprise fournira tous les détails du don et accomplira toutes les formalités prévues par la loi.

En ce qui concerne la fourniture de matériel confié en prêt, en dépôt-vente et en prêt à usage, l'Entreprise s'engage à mettre en place des procédures internes qui lui sont propres et qui, compte tenu des lois applicables, régiront correctement ces opérations.

3.1.6 RELATIONS AVEC LES ORGANISATIONS POLITIQUES ET SYNDICALES

Les relations avec les organisations politiques et syndicales sont entretenues par les Responsables de l'Entreprise autorisés à cet effet, ou par leurs délégués, conformément aux règles du présent Code, aux statuts de l'Entreprise et aux lois spéciales, et notamment dans le respect des principes d'impartialité et d'indépendance. L'Entreprise a le droit de contribuer au financement de partis politiques, de comités, d'organisations publiques ou de candidats politiques, à condition qu'elle le fasse dans le respect des réglementations applicables.

3.1.7 RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

Les relations avec la presse, la télévision et plus généralement avec les moyens de communication de masse, nationaux et étrangers, sont entretenues exclusivement par les Responsables de l'Entreprise autorisés à cet effet ou par leurs délégués.

Toutes les interventions de communication externe doivent être préalablement autorisées, conformément aux procédures de l'Entreprise applicables dans leur version actualisée.

3.1.8 CONCURRENCE

Chaque Destinataire est tenu de respecter la réglementation applicable en matière de concurrence loyale et anti-trust.

Afin de prévenir les violations de la réglementation susmentionnée, les Employés, les Collaborateurs, les Dirigeants et les Représentants de l'Entreprise sont tenus de signaler toute conduite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher une concurrence loyale sur le marché, comme - à titre d'exemple mais sans s'y limiter - l'établissement de relations avec les concurrents de l'Entreprise pour parvenir à des ententes sur les prix d'achat ou de vente, sur les quantités ou sur d'autres conditions contractuelles; la conclusion d'ententes ou d'accords, y compris verbaux, de non-concurrence; la négociation d'accords pour la participation à des appels d'offres ou pour la répartition de marchés ou de sources d'approvisionnement (également en référence aux Clients, zones ou programmes de production), l'adoption de mesures visant à influencer les prix de revente pratiqués par les Revendeurs de l'Entreprise, à imposer des interdictions d'exportation ou d'importation ou à empêcher ou limiter la production, les débouchés ou les accès au marché, les investissements, le développement technique ou le progrès technologique.

3.1.9 AIDES ET SUBVENTIONS PUBLIQUES

Il est interdit d'affecter à des fins autres que celles pour lesquelles ils ou elles ont été spécifiquement obtenu(e) s des aides, subventions, ou financements accordé(e)s par l'Etat ou toute autre entité publique ou par les Communautés européennes, y compris d'une valeur et/ou d'un montant modeste.

L'Entreprise condamne toute conduite visant à obtenir de l'État, des Communautés européennes ou de toute autre entité publique, toute forme d'aide, financement, prêt à des conditions préférentielles ou tout autre octroi de même nature, à travers des déclarations et/ou des documents modifiés ou falsifiés, ou par le biais d'informations omises ou, plus généralement, par le biais d'artifices ou de manœuvres frauduleuses, y compris ceux et celles réalisés au moyen d'un système informatique ou télématique, visant à induire en erreur l'octroyeur.

3.2 RESSOURCES HUMAINES

3.2.1 SÉLECTION, VALORISATION ET FORMATION DU NOUVEAU PERSONNEL

L'Entreprise est pleinement consciente du fait que les ressources humaines sont un élément indispensable au succès de toute entreprise. Le dévouement et le professionnalisme des employés sont des valeurs et des conditions déterminantes pour l'atteinte des objectifs de Forgital Group. Dans le cadre de la sélection et la gestion du personnel, l'Entreprise adopte des critères de mérite, de compétence et d'évaluation des capacités et du potentiel individuel. Il est interdit d'embaucher des personnes inscrites dans les Listes de référence publiées par l'Autorité publique en matière de lutte contre le crime organisé, le terrorisme et le blanchiment d'argent ou appartenant à des organisations qui y sont présentes.

L'évaluation du personnel à recruter se fait en comparant les profils des candidats à ceux recherchés et aux besoins de l'Entreprise, dans le respect de l'égalité des chances pour toutes les parties concernées. Les informations demandées sont étroitement liées à la vérification des aspects prévus par le profil professionnel et l'aptitude psychologique, dans le respect de la vie privée et des opinions personnelles du candidat.

Le service des ressources humaines prend des mesures appropriées pour éviter toute forme de clientélisme lors de la sélection et de l'embauche (par exemple, en s'assurant que la personne qui sélectionne les candidats n'a aucun lien de parenté avec eux).

Le personnel est embauché sur la base d'un contrat de travail juridiquement valable; aucune forme de travail irrégulier n'est tolérée. Il est expressément interdit d'embaucher des travailleurs étrangers sans permis de séjour ou avec un permis de séjour expiré, retiré ou annulé.

Lors de l'établissement du contrat de travail, chaque collaborateur reçoit des informations précises sur : les caractéristiques de la fonction et des tâches à accomplir ; les éléments de réglementation et de rémunération, tels que réglementés par la convention collective nationale du travail ; les règles, les procédures et les protocoles préventifs à suivre et à mettre en œuvre pour éviter tout risque potentiel pour la santé et la sécurité associé à l'activité professionnelle; les principes généraux et les dispositions de l'Entreprise tels qu'énoncés dans le présent Code.

Ces informations sont présentées au collaborateur en s'assurant, avant l'acceptation de la mission, que lesdites informations ont bien été comprises.

L'Entreprise valorise et vise à développer les compétences et les capacités de chaque Destinataire, y compris à travers l'organisation d'activités de formation et de perfectionnement professionnel. Chaque Destinataire exécute avec diligence les activités susmentionnées et signale tout besoin d'initiatives supplémentaires ou spécifiques en vue de permettre à l'Entreprise la mise en œuvre éventuelle d'interventions supplémentaires.

Les politiques de gestion du personnel sont mises à la disposition de tous les collaborateurs à travers les outils de communication de l'Entreprise (intranet, tableaux d'affichage internes, documents d'organisation et communication des responsables).

3.2.2 TRAVAIL DES ENFANTS ET JEUNES TRAVAILLEURS

Forgital Group agit dans le respect des réglementations nationales et internationales en vigueur en matière de travail des enfants.

L'Entreprise n'a pas recours au travail des enfants : en effet, l'entreprise n'embauche que des travailleurs hommes et femmes âgés d'au moins 18 ans (à l'exception des activités de formation visant à faciliter l'intégration des jeunes dans le monde du travail), considérés donc comme ayant terminé la scolarité obligatoire.

Lors de l'embauche, les contrôles indiqués ci-après sont effectués à titre préventif :

- la vérification de la carte d'identité;
- dans le cas de personnel dont l'origine ethnique permet difficilement de connaître la tranche d'âge, la vérification est effectuée auprès des organismes chargés du contrôle de l'immigration avec les outils dont ils disposent.

Toutefois, si malgré les contrôles décrits ci-dessus, la présence d'un mineur au travail est avérée, l'Entreprise doit veiller à mettre en place un plan d'amélioration apte à intervenir aussi bien dans la résolution immédiate du problème que dans son éradication définitive, tout en ayant toujours comme référence principale la santé et les intérêts du mineur.

Le non-recours au travail des enfants par un Fournisseur est aussi l'une des conditions essentielles pour le maintien, de la part de Forgital Group, de la relation contractuelle avec le Fournisseur. En cas de refus du Fournisseur d'éliminer la présence de travailleurs mineurs, ledit Fournisseur sera immédiatement exclu de la liste des fournisseurs de Forgital Group.

Si l'Entreprise devait accepter d'accueillir de jeunes travailleurs, de moins de 18 ans, dans le cadre de projets d'initiation au travail convenus en collaboration avec des établissements scolaires (à titre d'exemple mais sans s'y limiter, des stages de formation, des stages scolaires ou des initiatives école-travail), cela ne se fera que par la stipulation d'un contrat officiel et en veillant à protéger le travailleur aussi bien en termes d'horaires de travail que en ce qui concerne sa destination, et en tenant compte tout particulièrement des aspects liés à la protection de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail. Dans tous les cas, tout placement au sein d'activités pouvant être considérées comme dangereuses pour la santé du travailleur et pouvant compromettre ses résultats scolaires sera refusé.

3.2.3 ÉGALITÉ DES CHANCES

L'un des objectifs de l'Entreprise est de créer un environnement de travail caractérisé par l'absence de discriminations raciales, sexuelles, physiques, culturelles, idéologiques, morales, religieuses ou de toute autre forme de discrimination et d'offrir aux Destinataires des chances égales dans des conditions égales.

Tous les Destinataires sont tenus de coopérer pour atteindre cet objectif.

3.2.4 ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Les Destinataires travaillent ensemble pour obtenir des résultats communs et s'efforcent de créer un environnement de travail serein, stimulant et gratifiant.

Dans l'environnement de travail, les Destinataires doivent adopter une conduite basée sur le sérieux, l'ordre et la décence.

L'Entreprise ne tolère aucune forme de harcèlement ou d'intolérance dans les relations de travail entre collègues.



3.2.5 ACTIVITÉS PARALLÈLES

L'exercice d'activités parallèles de la part des Destinataires est autorisé à condition que cela ne compromette pas l'exercice de leurs activités de travail au service de l'Entreprise.

Les Destinataires doivent toutefois s'abstenir d'exercer des activités parallèles (y compris non rémunérées) qui entrent manifestement en conflit avec les engagements spécifiques qu'ils ont pris envers l'Entreprise.

3.2.6 UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS ET STRUCTURES DE L'ENTREPRISE

Les biens appartenant à l'Entreprise et, plus particulièrement, les installations et les équipements présents sur les lieux de travail, sont utilisés à des fins de service, conformément à la législation applicable et dans le respect des procédures et directives internes.

Il est strictement interdit d'utiliser les biens de l'Entreprise et, en particulier, les ressources informatiques et de réseau à des fins contraires aux dispositions impératives de la loi, à l'ordre public ou aux bonnes mœurs, ainsi que pour commettre ou inciter à commettre des délits ou, en tout cas, pour induire à la haine raciale, à l'exaltation de la violence, ou à la violation des droits humains fondamentaux.

Il est interdit à tout Destinataire d'effectuer des enregistrements ou reproductions audiovisuel(le)s, électroniques, imprimé(e)s ou photographiques de documents de l'Entreprise, sauf dans les cas où ces activités relèvent de l'accomplissement normal des tâches qui lui sont confiées.

Toute conduite consistant à altérer le fonctionnement d'un système informatique ou télématique, ou à accéder sans autorisation aux données, aux informations ou aux programmes qu'il contient dans le but de procurer à l'Entreprise un profit indu au détriment de l'Etat est formellement interdite.

3.2.7 SUBSTANCES ALCOOLISÉES, STUPÉFIANTS ET TABAC

L'usage de stupéfiants est interdit.

Il est également interdit de consommer de l'alcool sur les lieux de travail ; les Destinataires dont le travail comporte des risques pour leur sécurité et celle des autres sont tenus d'accéder aux lieux de travail avec un taux d'alcoolémie égal à 0 (zéro).

Il est interdit de fumer dans les locaux et les zones où cette interdiction est en vigueur.

3.2.8 RELATIONS DE TRAVAIL AVEC LES EMPLOYÉS DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Il est interdit d'entretenir des relations de travail avec des employés de l'Administration publique ou d'embaucher d'anciens employés de l'Administration publique, italienne ou étrangère, (ou leurs proches), participant ou ayant participé personnellement et activement à des négociations d'affaires ou ayant approuvé des demandes, présentées par l'Entreprise à l'Administration publique italienne ou étrangère, à moins que la possibilité d'établir de telles relations n'ait été préalablement et adéquatement évaluée par les organes compétents de l'Entreprise, conformément aux procédures internes applicables dans leur version actualisée au sein de l'Entreprise.

3.3 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Dans l'exercice de leurs fonctions, les Destinataires doivent éviter toute situation susceptible de faire naître des conflits d'intérêts.

Les situations susceptibles de faire naître des conflits d'intérêts sont, à titre d'exemple, mais sans s'y limiter, les suivantes:

- la prise de fonctions ou l'exercice d'activités professionnelles, de quelque nature qu'elles soient, auprès des Clients ou des Fournisseurs;
- la prise d'intérêts économiques et financiers de la part du Destinataire, ou de membres de sa famille, dans des activités de Fournisseurs ou Clients (comme par exemple, la prise de participations qualifiées, directes ou indirectes, dans le capital social de ces derniers).

Toute situation potentiellement susceptible de faire naître un conflit d'intérêts ou, en tout cas, d'affecter la capacité du Destinataire à prendre des décisions dans le meilleur intérêt de l'Entreprise, devra être immédiatement communiquée et déterminera, pour le Destinataire concerné, l'obligation de s'abstenir de tout acte associé ou imputable à cette situation.

Cela ne fait pas obstacle à la discipline en matière de conflits d'intérêts impliquant des membres des organes d'administration et de surveillance, conformément à la loi.

3.4 RÉGIME DES POUVOIRS ET DÉLÉGATIONS, COMPTABILITÉ ET CONTRÔLE INTERNE

3.4.1 REGISTRES COMPTABLES

Forgital Group condamne toute conduite visant à altérer les informations et les données comptables et sociales communiquées à l'intérieur et à l'extérieur de l'Entreprise.

La transparence et la tenue des écritures comptables selon les principes de véracité, d'exhaustivité, de clarté, de précision, d'exactitude et de conformité à la législation applicable sont les conditions préalables essentielles d'un contrôle efficace.

Chaque opération doit être étayée par une documentation appropriée conservée dans des actes, afin de permettre un enregistrement comptable facile, la reconstitution de l'opération et l'identification de responsabilités éventuelles.

Chaque Destinataire est tenu de coopérer pour que toute activité de gestion soit correctement et rapidement intégrée aux écritures comptables.

La présentation de pièces justificatives appropriées est également requise aux Destinataires pour toute demande de remboursement de notes de frais de leur part.

Toute conduite visant à altérer l'exactitude et la véracité des données et des informations contenues dans les états financiers, dans les rapports ou dans toute autre communication d'entreprise prévue par la loi et destinée aux actionnaires, au public et aux personnes chargées de la vérification des comptes, est interdite.

Toute personne appelée à produire les actes susvisés est tenue de vérifier, avec toute la diligence requise, l'exactitude des données et des informations qui seront ensuite reprises pour la rédaction des actes susmentionnés.

Tous les postes des états financiers, dont la détermination et la quantification supposent des considérations subjectives des Services/Directions responsables, doivent être étayés par des choix légitimes et, en règle générale, par une documentation appropriée.

3.4.2 CONTRÔLES INTERNES

La fonctionnalité et l'efficacité d'une structure complexe, telle que celle de Forgital Group, nécessitent que l'organisation fonctionne correctement à tous les niveaux. Afin de garantir ce fonctionnement, l'Entreprise a développé un système de contrôles internes destinés à vérifier et orienter la structure organisationnelle de l'Entreprise.

Chaque Destinataire, dans la limite de ses fonctions et des tâches qui lui sont confiées, est responsable de la définition et du bon fonctionnement du système de contrôle.

3.4.3 RAPPORTS D'INFORMATIONS

La circulation des informations doit être gérée selon des critères de véracité, d'exactitude et de respect des délais. À cet effet, les rapports d'informations destinés aux relations autant internes (collègues, Collaborateurs, actionnaires) qu'externes (Clients, Fournisseurs, acteurs institutionnels) doivent être rédigés scrupuleusement et conformément à ces principes.

L'Entreprise s'engage également à remplir ses obligations légales, y compris celles relatives aux communications à l'égard des autorités compétentes, notamment les autorités de surveillance et de contrôle, et à coopérer avec lesdites autorités dans l'exercice de leurs fonctions, conformément à la loi applicable.

3.4.4 DÉLÉGATIONS ET PROCURATIONS

Les organes de l'Entreprise, leurs membres et les employés de l'Entreprise, ainsi que les Consultants, les Collaborateurs, les stagiaires, les personnes en formation, les agents, les mandataires, les promoteurs, les courtiers, les fiduciaires et les tiers qui agissent au nom de l'Entreprise en vertu de procurations ou de délégations, doivent le faire dans les limites de celles-ci.

Il est interdit à ces personnes - au-delà desdites limites - ainsi qu'à toute personne dépourvue de procurations ou de délégations, d'engager ou de faire croire, aux contreparties potentielles, de pouvoir engager l'Entreprise dans l'exécution de leurs tâches et de leurs activités.

3.5 POLITIQUES DE L'ENTREPRISE

3.5.1 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

La protection de l'environnement, la préservation des ressources naturelles ainsi que le respect de la législation environnementale sont au cœur des priorités de l'Entreprise ; cette dernière, dans les contextes appropriés, contribue à promouvoir le développement scientifique et technologique visant à protéger l'environnement et à préserver ses ressources.

Les objectifs majeurs de l'Entreprise dans le domaine environnemental sont, entre autres, les suivants:

1. prendre toutes les mesures visant à limiter et - si possible - à annuler l'impact négatif de l'activité économique sur l'environnement, non seulement lorsque le risque d'événements nuisibles ou dangereux est évident (principe de l'action préventive), mais aussi lorsqu'il est incertain "si" et "dans quelle mesure" l'activité de l'entreprise expose l'environnement à des risques (principe de précaution). Dans le cadre de l'identification et l'adoption desdites mesures, l'Entreprise évalue aussi l'impact que l'activité économique a, ou peut avoir, sur la santé publique, étant donné que cette dernière constitue à toutes fins utiles une composante de la protection de l'environnement ;
2. favoriser l'adoption de mesures visant à prévenir les dommages éventuels à l'environnement et à la santé publique, plutôt que d'attendre le moment venu de réparer les dommages déjà causés ;
3. planifier un suivi précis et constant des progrès scientifiques et de l'évolution législative en matière d'environnement et de santé ;
4. promouvoir les valeurs de formation et de partage des principes du présent Code auprès de toutes les personnes opérant au sein de l'Entreprise, hauts dirigeants ou subalternes, afin qu'ils adhèrent aux principes éthiques établis, en particulier lorsque des décisions doivent être prises et, ensuite, lorsque ces mêmes décisions doivent être appliquées.

Forgital Group, également à travers sa Politique environnementale et le système de gestion environnementale mis en œuvre, s'engage à diffuser et à consolider une culture de prévention et de protection de l'environnement et de la santé, en promouvant une conduite responsable de la part de tous les Destinataires, de manière à prévenir la commission d'infractions, dans ce domaine, en œuvrant pour préserver, notamment par des actions de prévention, la ressource "environnement", à considérer non seulement comme une composante abiotique traditionnelle (air, eau, sol et sous-sol), mais aussi comme une composante biotique (flore et faune) qui caractérise un écosystème ou une biodiversité (y compris agricole).

Chaque Destinataire, dans l'exercice de ses fonctions et activités, doit contribuer à l'atteinte de résultats exemplaires dans le domaine de la protection de l'environnement.

3.5.2 SANTÉ ET SÉCURITÉ SUR LES LIEUX DE TRAVAIL

La responsabilité de chaque Destinataire envers ses collaborateurs et ses collègues exige la plus grande attention pour prévenir les risques de blessures. À cette fin, la conception technique des lieux de travail, des équipements et des processus doit être caractérisée par le plus grand respect des réglementations applicables en matière de sécurité et d'hygiène du travail.

Les principes et les critères fondamentaux que l'Entreprise applique pour prendre les décisions, de toutes sortes et à tous les niveaux, en matière de santé et de sécurité au travail se résument comme suit:

1. réduire les risques à la source;
2. éliminer les risques et, lorsque cela s'avère impossible, les minimiser autant que possible en s'appuyant

sur les connaissances acquises grâce au progrès technologique et à l'évolution des techniques, en veillant à choisir les matériaux, les machines et les substances les plus adapté(e)s et les moins dangereux/dangereuses;

3. évaluer tous les risques qui ne peuvent être éliminés à la source, en identifiant les mesures de prévention et de protection appropriées, aussi bien collectives qu'individuelles;
4. respecter les principes d'ergonomie et de salubrité sur les lieux de travail, dans l'organisation du travail, dans la conception des postes de travail et dans le choix des équipements de travail, ainsi que dans la définition des méthodes de travail et de production, en vue de réduire les effets sur la santé dérivant d'un travail monotone et de tâches répétitives;
5. remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou qui l'est moins;
6. programmer les mesures jugées appropriées pour garantir l'amélioration au fil du temps des niveaux de sécurité, également par l'adoption de codes de conduite et de bonnes pratiques;
7. donner la priorité aux mesures de protection collective par rapport aux mesures de protection individuelle;
8. donner des instructions adéquates aux travailleurs;
9. garantir aux Destinataires des informations et une formation complètes, actualisées et spécifiques, en ce qui concerne la tâche exécutée;
10. considérer le respect de la législation en vigueur en matière de santé et de sécurité au travail comme une priorité.

Chaque Destinataire doit exercer son activité avec la plus grande attention et en respectant scrupuleusement toutes les mesures de sécurité et de prévention établies, afin d'éviter tout risque éventuel pour lui-même, pour ses collaborateurs et ses collègues.

Au vu de ce qui précède, l'Entreprise s'engage - donc - à diffuser et à consolider une culture visant à préserver la santé et la sécurité au travail, en sensibilisant aux risques et en encourageant des comportements responsables de la part de tous les Destinataires du présent Code. Par ailleurs, elle s'efforce de préserver, en particulier par des actions de prévention, la santé et la sécurité des travailleurs. À cette fin, une structure interne capillaire, attentive à l'évolution des contextes de référence ainsi qu'à l'évolution des risques qui en découlent, mène des actions de type technique et organisationnel, à travers : (i) la mise en œuvre effective d'un système de gestion de la santé et de la sécurité au travail ; (ii) une analyse continue du risque et de la criticité des processus et des ressources à protéger ; (iii) l'adoption des meilleures technologies ; (iv) le contrôle et la mise à jour des méthodes de travail et (v) l'apport d'interventions de formation et de communication.

3.5.3 ENGAGEMENT SOCIAL

L'engagement social des entreprises opérant aussi bien sur le territoire national qu'à l'étranger est une valeur reconnue et partagée par l'Entreprise.

Forgital Group exerce ses activités dans le respect des obligations sociales et entend contribuer, par le biais de celles-ci, à l'enrichissement du patrimoine économique, intellectuel et social de chaque pays et communauté dans lesquels elle opère.

3.5.4 RÉPRESSION DE LA CONTREFAÇON DE MONNAIES ET TIMBRES FISCAUX, DU BLANCHIMENT D'ARGENT ET DU RECEL

Il est expressément interdit aux Destinataires exerçant, pour le compte de l'Entreprise, des activités impliquant le maniement d'argent de se livrer aux pratiques suivantes: a) falsifier et altérer les monnaies; b) dépenser et

introduire dans l'État, de concert ou non, de fausses monnaies; c) dépenser de fausses monnaies acquises de bonne foi; d) falsifier des timbres fiscaux ou introduire dans l'État, acheter, détenir ou mettre en circulation des timbres fiscaux falsifiés; e) utiliser des timbres fiscaux contrefaits ou altérés; f) contrefaire du papier filigrané utilisé pour la fabrication de documents de crédit public ou de timbres fiscaux; g) fabriquer ou détenir des filigranes ou instruments servant à la contrefaçon de monnaies, de timbres fiscaux ou de papier filigrané. Les encaissements et les paiements doivent être effectués par virements bancaires et/ou chèques bancaires, sous réserve du respect des obligations découlant de dispositions législatives et de règlements et en particulier de la législation applicable en matière de lutte contre le blanchiment et l'auto-blanchiment. Les encaissements et les paiements en espèces sont généralement interdits, sauf exceptions et dans les limites maximales établies par les procédures internes en matière de gestion des liquidités de trésorerie, qui exigent leur traçabilité documentaire et - en tout cas - dans les limites maximales établies par la législation applicable. L'achat de biens d'équipement est effectué selon des critères et des procédures qui sont en mesure de garantir préalablement leur origine licite.

3.5.5 RÉPRESSION D'ACTES DE TERRORISME, SUBVERSION DE L'ORDRE DÉMOCRATIQUE ET DÉLITS TRANSFRONTALIERS

L'Entreprise condamne l'utilisation de ses ressources pour le financement ou l'exercice de toute activité visant à atteindre des objectifs de terrorisme ou de subversion de l'ordre démocratique.

Dans le cadre de leurs missions, les Destinataires participent activement au processus de prévention des risques, de sauvegarde de l'environnement et de la sécurité publique et de protection de leur propre santé et sécurité et de celles de leurs collègues et des tiers. À cette fin, les Destinataires :

1. ont l'obligation de respecter les mesures de gel adoptées par les autorités compétentes pour réprimer et combattre le financement du terrorisme et de la subversion de l'ordre public ;
2. ont l'interdiction de promouvoir, constituer, organiser, diriger, financer, y compris indirectement, des associations ayant pour objet, à l'étranger ou, en tout cas, contre un État étranger, une institution ou des organismes internationaux, de commettre des actes de violence contre des personnes ou des biens, à des fins de terrorisme ;
3. ont l'interdiction d'héberger ou d'offrir l'hospitalité, de fournir des moyens de transport, des outils de communication aux personnes qui participent à des associations subversives ou ayant des fins de terrorisme et de subversion de l'ordre public.

En particulier, il est interdit d'entretenir des relations avec des entités inscrites dans les Listes de référence publiées par les autorités compétentes en matière de lutte contre le crime organisé, le terrorisme et le blanchiment d'argent ou de disposer, à quelque titre que ce soit, de biens et, en particulier, de biens immobiliers et mobiliers enregistrés, en faveur d'entités inscrites dans les Listes de référence susmentionnées. Il est également interdit d'accorder des avantages à des personnes inscrites dans les Listes de référence ou appartenant à des organisations incluses dans lesdites Listes.

3.5.6 RÉPRESSION DES ET DÉLITS CONTRE LES PERSONNES

Il est interdit de commettre ou de se livrer à toute forme de conduite qui accepte consciemment le risque que des délits soient commis contre les personnes, tels que:

- la soumission d'un individu à l'esclavage ou à des conditions similaires;
- la traite et le commerce d'esclaves ou de personnes dans des conditions assimilables à l'esclavage;
- l'aliénation et l'acquisition même d'une seule personne soumise à l'esclavage;

- la persuasion d'un individu mineur d'accomplir des actes sexuels en échange de sommes d'argent (prostitution d'enfants);
- l'adoption de comportements favorisant l'exercice de la prostitution infantine ou impliquant l'exploitation de toute personne faisant commerce de son corps pour percevoir une partie des gains;
- l'exploitation de mineurs pour la réalisation d'exhibitions ou de matériel pornographique, ainsi que le commerce, la vente, la divulgation et la transmission, y compris à titre gratuit, de ce matériel (même "virtuel");
- l'approvisionnement ou la détention de matériel pornographique produit à travers l'exploitation sexuelle de mineurs;
- l'organisation ou la promotion de voyages ayant pour but, même si non exclusif, l'exploitation d'activités de prostitution infantine.

3.5.7 PRÉVENTION ET RÉPRESSION DES ACTIVITÉS FRAUDULEUSES

L'Entreprise adopte une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme d'activité frauduleuse, y compris la tromperie, la fraude, les pratiques agressives et les violations de la bonne foi, commises intentionnellement à des fins lucratives ou pour obtenir des avantages injustes ou malhonnêtes. En particulier, les comportements frauduleux suivants sont expressément interdits, énumérés ici à titre d'exemple et non de manière exhaustive :

- Omission intentionnelle de phases de travail non réalisées;
- Omission intentionnelle de phases d'inspection (contrôles non destructifs) ou d'essai (intermédiaire ou final);
- Falsification intentionnelle des résultats de tests ou d'essais;
- Falsification intentionnelle des enregistrements de processus;
- Abus ou falsification intentionnels de certifications, qualifications, autorisations personnelles (par exemple, utilisation frauduleuse de tampons et de signatures électroniques, accès informatique non autorisé en utilisant les identifiants d'autrui et/ou diffusion de ses propres identifiants au bénéfice d'autres personnes).

3.5.8 COMMUNICATIONS ET TRANSACTIONS D'ENTREPRISE

Les états financiers et les autres communications d'entreprise sont rédigés conformément à la réglementation applicable.

Les Administrateurs, les Responsables de service et les Employés doivent adopter une conduite correcte et transparente dans l'exercice de leurs fonctions, en particulier en ce qui concerne toute demande formulée par les actionnaires, le Conseil des commissaires aux comptes et les autres organes de l'entreprise dans l'exercice de leurs fonctions institutionnelles respectives.

Il est interdit aux Administrateurs de se livrer à toute conduite portant préjudice à l'intégrité des acquis de l'Entreprise. Les administrateurs doivent s'abstenir de toute transaction d'entreprise susceptible de causer, même potentiellement, un préjudice aux créanciers.

Il est interdit de commettre tout acte, simulé ou frauduleux, visant à influencer la volonté des membres de l'assemblée générale en vue d'obtenir irrégulièrement une majorité et/ou une résolution différente.

Lors de contrôles et inspections de la part des Autorités publiques compétentes, les organes de l'Entreprise et leurs membres, les Employés, les Consultants et les Collaborateurs et tout autre tiers pouvant agir au nom de l'Entreprise doivent faire preuve d'une attitude de pleine disponibilité et coopérative envers les organismes de contrôle et d'inspection. Il est interdit d'entraver, de quelque manière que ce soit, les fonctions des Autorités publiques de surveillance qui entrent en contact avec l'Entreprise dans l'exercice de leurs fonctions institutionnelles.

3.5.9 POLITIQUE ANTI-CORRUPTION

Forgital Group adopte une approche ferme et d'interdiction absolue de toute forme de corruption. À cette fin, l'Entreprise veille à ce que ses activités et ses actions s'inscrivent dans le respect des valeurs et des principes contenus dans ce Code d'éthique, avec la conviction que la gestion commerciale va de pair avec l'éthique. À ce propos, l'Entreprise rejette tout recours à des comportements illégitimes ou, en tout cas, incorrects, et en particulier stigmatise les pratiques de corruption, sous quelque forme que ce soit, mises en œuvre pour obtenir des avantages économiques personnels.

Forgital Group s'engage donc à mener ses activités et opérations commerciales de manière à éviter toute implication dans des cas potentiels de corruption et, en tout cas, à ne pas encourager ou risquer d'être impliqué dans des activités illégales : ce qui précède s'applique aussi bien aux relations avec les Organismes de droit public qu'aux particuliers (voir ci-dessus § 3.1.1 et suivants). L'Entreprise assure à sa "Politique anti-corruption" une visibilité et une diffusion maximales auprès du personnel concerné à travers la remise de ce Code d'éthique et veille à ce que ladite Politique soit comprise et mise en œuvre à tous les niveaux.

3.6 INFORMATIONS ET CONFIDENTIALITÉ

3.6.1 INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

Aucune information confidentielle sur l'Entreprise, acquise ou traitée par le Destinataire dans l'exercice ou dans le cadre de son activité ou dans ses relations avec l'Entreprise, ne pourra être utilisée, communiquée à des tiers ou divulguée à des fins autres qu'institutionnelles. On entend par informations confidentielles toutes les données, les connaissances, les informations, les documents, les rapports, les notes, les études, les dessins, les photographies et tout autre matériel se rapportant à l'organisation et aux biens de l'Entreprise, aux méthodes de production, aux opérations commerciales et financières, aux activités de recherche et de développement, ainsi qu'aux procédures judiciaires et administratives relatives à l'Entreprise.

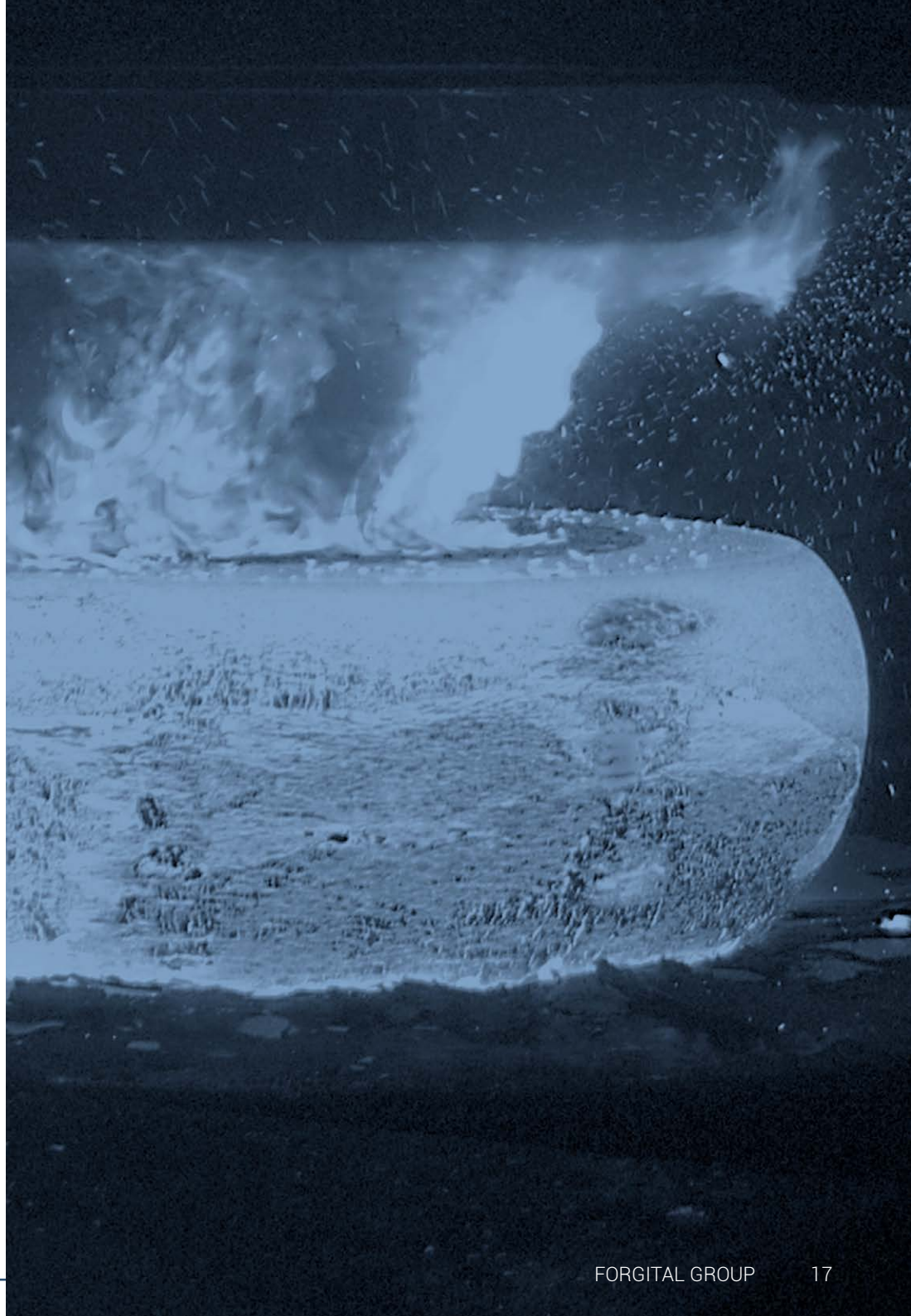
L'obligation de confidentialité reste en vigueur même après la fin de la relation du Destinataire avec l'Entreprise, conformément à la réglementation applicable.

Toute information confidentielle doit être conservée dans un lieu inaccessible aux personnes non autorisées. Il est toutefois interdit aux Destinataires d'utiliser les informations ou nouvelles acquises dans le cadre de leur travail/fonction à leur profit personnel ou celui d'autrui.

3.6.2 PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans l'exercice de ses activités, l'Entreprise traite les données personnelles des Destinataires et de tiers.

Forgital Group s'engage et exige que les Destinataires aussi s'engagent, dans le cadre de leurs fonctions, à faire en sorte que les données traitées soient gérées conformément à la réglementation applicable dans sa version actualisée. À cette fin, seul le personnel autorisé est habilité au traitement des données personnelles et conformément aux règles et aux procédures internes de l'Entreprise, établies conformément à la réglementation applicable.



DISPOSITIONS D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE

4.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Afin d'encourager le respect des principes énoncés dans le présent Code, l'Entreprise garantit:

1. une diffusion et divulgation maximales;
2. une interprétation et application homogènes et uniformes;
3. l'exécution de vérifications à la suite de toute communication de violations présumées et l'application de sanctions adéquates conformément à la législation applicable;
4. la prévention et la répression de toute forme de représailles à l'encontre de ceux qui contribuent à l'application du Code;
5. une mise à jour régulière sur la base des besoins qui se manifestent au fur et à mesure également au regard des activités indiquées ci-dessus.

Sans préjudice des compétences et des pouvoirs attribués aux organes de l'Entreprise en vertu de la loi, tous les Employés sont tenus de mettre en œuvre et de coopérer à l'application du Code, dans les limites de leurs compétences et fonctions.

4.2 CODE D'ÉTIQUE ET SIGNALEMENT DE COMPORTEMENTS INAPPROPRIÉS OU DE VIOLATIONS (plus généralement les «Whistleblowing »).

Forgital Group, conscient de l'importance de la mise en place de canaux de signalement appropriés pour préserver l'intégrité du Groupe et pour garantir le respect des principes de légalité, d'équité et de transparence, y compris à l'égard des tiers, dans l'exercice des activités sociales, tels qu'expressément rappelés dans ce Code d'éthique, a mis en place des canaux de signalement d'entreprise spécifiques conformément au décret législatif n° 24/2023, d'application de la Directive UE 2019/1937 en matière de «Whistleblowing ».

C'est pourquoi Forgital Group a mis à disposition de ses employés et ses collaborateurs plusieurs canaux de signalement, dont une application logicielle accessible, y compris par des tiers, via Internet. L'application logicielle garantit, conformément au décret législatif n° 24/2023, la confidentialité absolue et le cryptage de l'identité du dénonciateur, de la personne impliquée et de la personne nommée dans le signalement, ainsi que du contenu et de la documentation pertinente.

Les signalements doivent être établis de bonne foi, détaillés et basés sur des éléments de fait précis et cohérents de manière à ne pas compromettre l'efficacité de l'outil mis à disposition. Toute personne effectuant, intentionnellement ou par négligence grave, des signalements qui s'avèrent par la suite infondés s'expose à des sanctions disciplinaires.

Des informations claires sur les canaux de signalement mis en place par Forgital Group, sur les procédures à suivre et sur les conditions de dépôt de ces signalements (internes et externes), sont consultables sous la « Politique de Whistleblowing » publiée dans la section qui lui est réservée sur le site Internet de Forgital Group à l'adresse www.forgital.com et est, de toute façon, accessible à tous les employés pour la consultation nécessaire sur l'intranet de l'entreprise.



Via G. Spezzapria, 1
36010 Velo d'Astico
località Seghe (VI), Italy

Tel +39 0445 731 313
Fax +39 0445 731 490

forgital@forgital.com



OWNstudio | sarafacchin.it